

# Participatiebeleid

## Stichting Brentano Amstelveen



# PARTICIPATIEBELEID

---

## Inhoud

<b>Inhoud .....</b>	<b>2</b>
<b>Vooraf.....</b>	<b>4</b>
<b>1. Visie op participatie .....</b>	<b>6</b>
<i>Visie op participatiebeleid.....</i>	6
<i>Doelstellingen van het werken met participanten binnen Brentano.....</i>	6
<i>Richtlijnen participatie .....</i>	7
<i>De plek van participatie binnen de organisatie.....</i>	7
<i>Voorwaarden bij inzet van participanten.....</i>	7
<b>2. Missie .....</b>	<b>9</b>
<i>Waarom .....</i>	9
<i>Uitgangspunten.....</i>	9
<i>Hoe .....</i>	9
<i>Wat.....</i>	10
<b>3. Wat zijn participanten.....</b>	<b>11</b>
<i>Verschillende soorten participanten.....</i>	11
Vaste vrijwilligers.....	11
Tijdelijke vrijwilligers .....	11
<i>Redenen voor vrijwilligerswerk .....</i>	11
<b>4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden .....</b>	<b>13</b>
<i>Taken.....</i>	13
<i>Bevoegdheden.....</i>	13
Wat mogen vrijwilligers wel en niet doen.....	14
Wat mag familie wel of niet doen .....	14
<i>Verantwoordelijkheden .....</i>	14
<b>5. Reis van de vrijwilliger .....</b>	<b>15</b>
<i>Werving .....</i>	15
Aanvraag en plaatsing van vacatures .....	15
<i>Intake.....</i>	15
Kennismakingsgesprek .....	15
Inschrijving.....	16
Evaluatie .....	16
<i>Begeleiding.....</i>	17
Scholing .....	17
<i>Beëindiging.....</i>	17
<b>6. Informatie &amp; Communicatie.....</b>	<b>18</b>

## **PARTICIPATIEBELEID**

---

<i>Informatieverstrekking</i> .....	18
<i>Vormen van inspraak</i> .....	18
<i>Klachtenregeling</i> .....	18
<b>7. Waardering</b> .....	<b>19</b>
<i>Attentiebeleid</i> .....	19
<i>Consumpties</i> .....	19
<i>Vrijwilligersvergoeding</i> .....	19
<i>Reiskostenvergoeding</i> .....	20
<i>Overige declaraties</i> .....	20
<i>Lintjesregen</i> .....	20
<i>Getuigschrift</i> .....	20
<i>Uitstapjes met een bewoner</i> .....	20
<i>Schenkingen</i> .....	21
<b>8. Rechten en plichten in het kort</b> .....	<b>22</b>
<i>Rechten van de participant</i> .....	22
<i>Plichten van de participant</i> .....	22
<b>9. Bijlagen</b> .....	<b>23</b>

## PARTICIPATIEBELEID

---

### Vooraf

De wereld om ons heen verandert snel. Mondigere mensen, het snelle tempo van veranderingen en smartphones. Deze ontwikkelingen horen allemaal bij deze tijd. Ook de langdurende zorg verandert: oude en chronisch zieke mensen blijven zo lang mogelijk thuis wonen, vaak met hulp van partner, familie, vrienden, burens en vrijwilligers en ondersteund door technische en digitale hulpmiddelen. Als thuis wonen niet meer gaat, komt een verhuizing naar een zorgplek in zicht. Ook daar blijft het uitgangspunt voor zorg en welzijn: kijken naar wat iemand nog kan en wil en daarover in gesprek gaan én blijven met de persoon zelf en zijn/haar sociale netwerk.

Bij Brentano werken we al jaren met vrijwilligers en sinds 2022 is er ook meer aandacht voor de inzet van familie van de cliënt. Via, in eerste instantie, de 1<sup>e</sup> contactpersoon zoeken we naar mogelijkheden binnen het netwerk van de cliënt. Wat deden zij in de thuissituatie en wat kunnen zij voortzetten in de nieuwe situatie? Het welbevinden van de cliënt staat hierbij altijd centraal.

### *Samenwerken met familie en vrijwilligers*

We vragen van zorgmedewerkers, EVV'ers en ander personeel om open te staan voor samenwerking met familie en vrijwilligers. Samenwerken met vrijwilligers is veelal bekend, maar samenwerken met familieleden vraagt om een andere aanpak, zeker op de zorglocaties. Het gaat om luisteren naar familie, inspelen op hun vragen en samen kijken hoe zij kan bijdragen. En dit alles met als uitgangspunt de wens van de cliënt.

Omdat er met meerdere partijen samengewerkt wordt, moet het beleid hierop aansluiten. Voor vrijwilligers gelden soms net andere regels dan voor familie, bijvoorbeeld rondom informatieverstrekking of medische handelingen.

De slogan: 'De zorg zorgt voor u' is niet meer van deze tijd. Binnen Brentano richten we ons op wat de cliënt en zijn/haar netwerk zelf kan doen om de thuissituatie op de zorglocaties voort te zetten. Waar nodig bieden we ondersteuning vanuit de zorg op het medische, verpleegkundige en welzijnsvlak. Bij het intakegesprek door Zorgbemiddeling komen de vragen naar ondersteuning vanuit de familie aan bod. Ook voert de EVV'er regelmatig het 'goede gesprek' met de familie om af te stemmen wat er nodig is.

### *Van medisch naar mensgericht*

Ook binnen zorgorganisaties verandert de kijk op zorg en welzijn. Vroeger was het medisch model het uitgangspunt, nu staat kwaliteit van bestaan met goede zorg en ondersteuning voorop. Van 'wij weten wat goed voor u is' naar 'wat vindt u belangrijk en wanneer heeft u een fijne dag?' Als mensen dat niet meer kunnen verwoorden, vullen hun naasten dat aan. Dat is de kracht van deze beweging naar mensgerichte zorg die aan wil sluiten op iemands behoeften, leven en netwerk, en die juist ook na een verhuizing belangrijk blijven. De relaties uit het gewone leven blijven dus belangrijk. Want als alles om je heen verandert, zorgen vertrouwde gezichten, met kennis van iemands wensen en verlangens, voor veiligheid en welbevinden.

Vrijwilligers spelen een onmisbare rol in het vervullen van persoonlijke wensen die het leven veraangenamen.

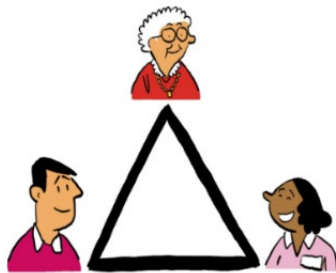
De zorgmedewerkers nemen we mee in deze denkomslag. Niet meteen klaar staan met hulp maar kijken wat de cliënt zelf nog kan en wat de familie of vrijwilliger voor hulp of welzijn kan bieden.

## PARTICIPATIEBELEID

---

### *Samen zorgen dat...*

Wat niet verandert, is dat mensen van betekenis willen zijn voor een ander. Dat is een tijdloze kernwaarde. Wat verandert is dat die betekenis verschuift van 'zorgen voor' naar 'samen zorgen dat'. Dat mensen zoveel mogelijk kunnen leven zoals thuis, een fijne dag hebben en blijven praten over belangrijke thema's uit het leven. Familie en vrienden blijven onderdeel van het leven, en medewerkers en vrijwilligers werken samen aan het welzijn en welbevinden van de bewoner/cliënt. Dát is mensgerichte zorg en dat vraagt om relatiegericht werken. Juist die relatie tussen oudere, naaste, medewerker en vrijwilliger zorgt voor een stevige driehoek. Samen zorgen zij ervoor dat iedereen in die driehoek van betekenis kan zijn voor de ander en zichzelf.



### *Wensen, verwachtingen en grenzen*

Medewerkers spelen een belangrijke rol in het verstevigen van de banden in de driehoek. Door in gesprek te blijven over wensen, verwachtingen en grenzen leer je elkaar steeds beter kennen en begrijpen. Die wensen, verwachtingen en grenzen kunnen van elkaar verschillen. Door hier doorlopend oog voor te hebben en het gesprek hierover regelmatig te voeren, kun je misverstanden voorkomen. Het is dus belangrijk om de samenwerking regelmatig te evalueren en de afspraken - zo nodig - bij te stellen. Hiervoor heeft Brentano onder andere het format "het goede gesprek" geïntroduceerd.

**Zo bouwen we samen – cliënten, familie, vrijwilligers en medewerkers – aan een warme en vertrouwde zorgomgeving, waarin iedereen zich gehoord, gezien en van betekenis voelt.**

Kristie van Kreuningen – Coördinator (buurt)Participatie &  
Harmke Visser – Adviseur (buurt)Participatie

PS Als we in het stuk cliënten/ cliënt melden bedoelen we zowel de bewoner in het huis als de bewoner die nog zelfstandig thuis woont.

# PARTICIPATIEBELEID

---

## 1. Visie op participatie

Brentano hecht veel waarde aan de rol van familieleden en vrijwilligers, die we samen 'participanten' noemen. De landelijke verschuiving van 'zorgen voor' naar 'zorgen met' versterkt onze visie: het betrekken van het netwerk rond de cliënt draagt bij aan een warm welkom en een waardevolle oude dag. Brentano wil inzet van het netwerk niet verplicht stellen maar wel warm aanbevelen. Het verhuizen naar een verpleeghuis heeft al genoeg impact op de cliënt. Als dan ook alle bekende gezichten uit beeld verdwijnen, is het helemaal een grote overgang. Brentano wil graag de thuissituatie voortzetten in het verpleeghuis, waarbij vanuit Brentano de zorg, maar ook het welzijn, goed geregeld wordt, in samenspraak *en in samenwerking* met de familie (de driehoek).

### Wat zijn participanten?

Participanten bij Brentano zijn mensen die onbetaald activiteiten uitvoeren en ondersteuning bieden. Zij doen dat niet vanuit hun beroep of specifieke opleiding. Ze helpen omdat ze een persoonlijke band hebben, of deze gaandeweg opbouwen, met de cliënt(s), uit liefde, vriendschap of vanuit een idealistische inzet. Het kunnen (actieve) familieleden en vrijwilligers zijn. Familieleden die voor meer dan eigen familie ondersteuning bieden kunnen zich aanmelden als vrijwilliger. Vanaf hier worden vrijwilligers en familieleden in dit document met een aparte kleur weergegeven. Want hoewel er veel overeenkomsten zijn, vandaar ook de verzamelterm participanten, zijn er ook (kleur)verschillen.

### Visie op participatiebeleid

Brentano vertrekt in haar visie op participatiebeleid vanuit de **vrijwilliger** zelf, de cliënt en het organisatiebelang. Daarnaast werkt men binnen Brentano ook met inzet van **familieleden**. *Voor hen gelden dezelfde voorwaarden en regels, mits zij zich hebben geregistreerd als vrijwilliger.*

- De wensen, behoeften en competenties van de participant zelf zijn bepalend voor het vrijwilligerswerk dat hij/zij doet.
- Bewoners/cliënten kunnen hun wensen en behoeftes kenbaar maken. Participanten kunnen (een deel van) deze wensen en behoeften vervullen.
- De participant voert taken uit die nodig zijn voor het vergroten van het welbevinden van de cliënt

Brentano streeft naar:

- Een duidelijk participatiebeleid voor alle organisatieonderdelen
- Deskundigheidsbevordering / waarborging van kwaliteit van het vrijwilligerswerk
- Duidelijke communicatielijnen
- Centralisatie van de administratieve processen en persoonsgegevens in Afas
- Budgetregeling
- Samenwerkingen met andere vrijwilligersorganisaties binnen zorg en welzijn en bedrijven in Amstelveen (zoals Zonnehuisgroep, Participe, KPMG en Rabobank)

### Doelstellingen van het werken met participanten binnen Brentano

- Een bijdrage leveren aan de kwaliteit van het woon- en leefklimaat van de cliënt.
- De "maatschappij" naar binnen brengen.
- Aanvulling met welzijnsactiviteiten naast de zorg. **Familieleden** mogen dezelfde medische handelingen uitvoeren als zij in de thuissituatie deden. **Vrijwilligers** mogen dit ook, als zij

## PARTICIPATIEBELEID

---

hiervoor toestemming hebben van de cliënt en weten hoe de handeling uitgevoerd moet worden.

- Het creëren van een gevarieerder aanbod van welzijnsactiviteiten voor de cliënt, door ondersteuning van **vrijwilligers** en **familieleden**.
- Brentano moet haar primaire taak - ook financieel - zonder participanten kunnen uitvoeren. Participanten werken aanvullend, en juist in deze aanvullende rol zit de meerwaarde van het werken met participanten.

### Richtlijnen participatie

Participatie binnen Brentano richt zich op activiteiten die gelegen zijn in de relatie met de cliënt of de organisatie, en aanvullend zijn op beroepsmatig handelen. Daarom kan participatie tot de volgende punten teruggebracht worden:

- Het is niet noodzakelijk voor het behalen van de primaire doelstellingen, maar ondersteunt deze wel.
- Er kan en mag geen sprake zijn van een 'verlengde-armconstructie' voor verpleegkundige of technische vaardigheden/handelingen
- Het vereist geen (specifieke) deskundigheid om de werkzaamheden uit te kunnen voeren.
- Het beheersen van sociale vaardigheden is noodzakelijk.
- De inzet is niet verplicht, maar ook niet vrijblijvend
- Brentano stelt geen maximale leeftijdsgrens binnen het vrijwilligerswerk, maar gaat uit van de vitaliteit van de **vrijwilliger**. De minimale leeftijd is 15 jaar. Voor (actieve) familieleden geldt geen leeftijdsgrens.

### De plek van participatie binnen de organisatie

De plek voor participatie in de organisatie is gebaseerd op de aard van de werkzaamheden van de participanten. Deze plek komt op drie niveaus tot uitdrukking:

1. **Strategisch niveau:** De Raad van Bestuur is verantwoordelijk voor het integrale zorgbeleid van de instelling. Het participatiebeleid is in lijn met het zorgbeleid, en wordt periodiek door de Adviseur (buurt)participatie geëvalueerd.
2. **Tactisch niveau:** Er moet een goede samenwerking bestaan tussen de Coördinator (buurt)Participatie, de medewerkers die met participanten werken en de participanten zelf. Dit helpt om de mogelijkheden en de grenzen van zowel de organisatie als de participanten duidelijk te maken. Per afdeling op de locaties is er een contactpersoon participanten aangesteld. Deze zit dicht op de werkvloer en is aanspreekpunt voor de participanten op de afdeling.
3. **Operationeel niveau:** Participanten moeten betrokken worden bij de zorg dan wel activiteiten op hun (vrijwilligers)werkplek, onder andere door de contactpersoon participanten.

### Voorwaarden bij inzet van participanten

- Van beroepskrachten wordt verwacht ontvankelijk te zijn voor alle participanten.
- Er dient wederzijds respect en waardering te zijn tussen participanten en beroepskrachten.
- De coördinatie van de participanten is essentieel.
- Er dient een verzekering te zijn voor de **vrijwilligers**. Brentano heeft een WA- en ongevallenverzekering afgesloten voor vrijwilligers en de gemeente Amstelveen biedt ook een vrijwilligersverzekering voor alle vrijwilligers in de gemeente. **Familieleden** kunnen gebruikmaken van hun eigen verzekering. Mochten zij zich hebben aangemeld als **vrijwilliger**

## PARTICIPATIEBELEID

---

dan kunnen zij gebruik maken van de vrijwilligersverzekering van Brentano en/of gemeente. Deze beide verzekeringen zijn secundair op de eigen verzekering.

- Het scheppen van mogelijkheden van zelfontplooiing voor **de vrijwilliger** (ervaringsplek, re-integreren in de maatschappij), mits er een balans is tussen inzet en benodigde begeleiding.
- Het aanbieden van vrijwilligerswerk als 'win-win' situatie, bijvoorbeeld voor leerlingen (behalen van studiepunten/ getuigschrift om tot een opleiding toegelaten te worden).



## PARTICIPATIEBELEID

---

### 2. Missie

#### Waarom

- 'Brentano, altijd in de buurt' is ons motto. Daarnaast staan we voor de waarden: passievol, betrokken en trots. Wij streven ernaar om de cliënten een zo fijn mogelijke laatste levensfase door te laten maken en willen hierbij de thuissituatie betrekken, nabootsen. Wat er voor mensen echt toe doet staat bij ons centraal.
- De rol van participanten bij het invullen van een zo fijn mogelijke laatste levensfase is essentieel. Het leven krijgt betekenisvolle invulling door de aanwezigheid van naasten, niet alleen door de inzet van professionele zorgverleners.
- Wij zorgen ervoor dat participanten zich thuis voelen binnen Brentano en weten waar ze aan toe zijn door duidelijke communicatie en gesprekken met medewerkers.

#### Uitgangspunten

- Wij geloven in de kracht van samen en zijn betrokken bij onze omgeving (een goede buur), waarin mensen zelf- en samenredzaam zijn. Wij werken vanuit het gedachtegoed van Positieve Gezondheid en zetten ons in voor het behoud van autonomie en veerkracht van mensen. Dit doen wij door oprechte aandacht voor mensen en hun netwerk.
- We zetten ons in voor werkgeluk van onze mensen, zowel betaald als onbetaald, met betekenisvol werk waar men samen voldoening en plezier in ervaart, we benutten talent en bieden ruimte voor persoonlijke en professionele groei.
- Wij geloven in de kracht van de driehoek.
- Samenwerken met participanten vraagt anders werken van zorgmedewerkers. Dit vraagt om vaardigheden en concrete handvatten om de samenwerking goed te kunnen vormgeven in de praktijk. Ook voor participanten zijn duidelijke taken en afspraken nodig.
- Door het samenwerken met het netwerk rondom de cliënt willen we een fijne laatste levensfase mogelijk maken.
- Het netwerk weet het best hoe de (toekomstige) cliënt graag behandeld wil worden, wat de wensen zijn qua welzijnsactiviteiten en wie belangrijke mensen in hun leven zijn.

#### Hoe

- Brentano wil al voordat iemand bij ons in huis komt wonen contact maken met het netwerk en samen bespreken wat er mogelijk is en waar de cliënt behoefte aan heeft qua inzet van het netwerk alsook aan inzet vanuit Brentano qua zorg én welzijn. Hierbij zal ook gevraagd worden welke inzet en activiteiten het netwerk wil verrichten/ voortzetten, hoe vaak en wanneer. Het managen van verwachtingen onderling is van belang.
- Om dit samenwerken goed te laten verlopen en zodat eenieder haar/zijn rol weet hebben we kaders opgesteld wat wie wel/niet kan en mag doen qua handelingen en hoe de communicatielijnen binnen Brentano lopen. Ook is er voor de medewerkers een richtlijn voor de diverse gesprekken met het netwerk (Bijlagen: E & F).
- Voor participanten is er per afdeling een contactpersoon participatie aangesteld voor o.a. vragen en overleg. Vaak is dit de EVV'er en de contactpersoon Participanten. Deze persoon zal zelf het contact onderhouden met de participanten.
- Participanten zetten zich in om activiteiten die nodig en/of gewenst zijn door cliënt mogelijk te maken en een thuis te kunnen creëren.

## PARTICIPATIEBELEID

---

### Wat

- Activiteiten organiseren om de samenwerking tussen zorg en participanten goed te laten verlopen; zoals huiskamergesprekken met participanten op afdelingsniveau.
- Elke locatie organiseert 2x per jaar een familieavond. Hierbij kan familie aangeven waar zij mee bezig zijn en wat hen opvalt. Dit is een groepsgebesprek.
- Er zijn diverse documenten met procedures, zoals aanname vrijwilliger, verschil mantelzorger/vrijwilliger, Q&A (Question & Answer- vraag & antwoord) voor familie, Q&A voor de zorg etc. Deze documenten vermelden wij niet in dit beleidsdocument. Voor de zorg is dit te vinden op JAB, bij de tegel Participatie, voor vrijwilligers/familie is het te vinden in het Handboek Participatie (wat al op enkele afdelingen ligt, er wordt aan gewerkt om dit voor alle afdelingen beschikbaar te maken, vraag ernaar bij je contactpersoon) (zie bijlagen: C, D, E, F, G, L, M en N).
- Op alle afdelingen (intern) is een contactpersoon participatie aangesteld. Deze zal volgens een vastgestelde rolbeschrijving de aandacht en het bewustzijn voor werken met participanten op de afdeling vergroten; deze contactpersonen worden 2 keer per jaar ook vanuit het team (buurt)participatie geïnspireerd.
- Voor **vrijwilligers** heeft Brentano een attentiebeleid (zie bijlage A). Dit houdt in dat er bij verjaardagen een kaartje, bij langdurige ziekte een bloemetje en met kerst een kerst attentie is voor **vrijwilligers**. Voor **familieleden** die actief zich inzetten voor eigen familie geldt dit niet. Als **familieleden** zich echter voor meerdere personen op de afdeling inzetten, kunnen ze zich als **vrijwilliger** aanmelden en meedoen aan het attentiebeleid. Vormen van belonen zijn ook gesprekken voeren, overleggen en workshopdagen. Team Participatie werkt aan introductiedagen voor nieuwe **vrijwilligers** met informatie over hoe het werkt bij Brentano, wat er zoal te doen is aan vrijwilligerswerk en een rondleiding (fysiek of per filmpje) bij de diverse locaties.
- Vanuit de Bestuurder is er 2x per jaar een bijeenkomst over “Hoe gaat het met jou & Brentano”. Hierbij informeert zij over nieuwe ontwikkelingen binnen Brentano en vraagt naar de ervaringen van de vrijwilligers bij Brentano. Ook team Participatie is bij deze bijeenkomsten aanwezig om eventuele vragen te beantwoorden.
- Op de locaties wil Brentano “thuiswerkplekken” ontwikkelen zodat participanten aan het werk kunnen op een (eigen) device maar tevens dichtbij cliënt kan zijn en handelingen kan verrichten zoals helpen met de lunch, toiletbezoek, tv-kijken, voorlezen, wandelen (binnen/buiten) etc. Zie hiervoor de lijst met 60 klussen. Als participanten nu al zouden willen werken dichtbij hun familielid kan er overlegd worden met de contactpersoon hoe dit mogelijk te maken is.

## PARTICIPATIEBELEID

---

### 3. Wat zijn participanten

#### Verschillende soorten participanten

##### *Vaste vrijwilligers*

Vaste vrijwilligers zijn vrijwilligers die langer dan zes weken als vrijwilliger bij ons werkzaam zijn/blijven. Vaste vrijwilligers krijgen een kennismakingsgesprek en zullen gevraagd worden een VOG aan te leveren na inschrijving. Hierin maken we onderscheid tussen verschillende soorten vaste vrijwilligers:

- **Reguliere vrijwilligers**  
Vrijwilligers die vanuit eigen beweging op zoek zijn naar een zinvolle en leuke tijdsbesteding
- **Geleide vrijwilligers**  
Vrijwilligers die extra begeleiding nodig hebben (o.a. vrijwilligers met een beperking, met taalachterstand, met een uitkering of die re-integreren) zijn in beperkte mate inzetbaar binnen Brentano. Belangrijk hierbij is dat de balans tussen geleide vrijwilligers en de mogelijkheden voor de begeleiding goed op elkaar afgestemd worden.
- **Familieleden**  
Familielid die voor meer dan eigen familie ondersteunt bij de activiteit kan zich ook aanmelden als vrijwilliger. Indien het familielid al bekend is op de afdeling, hoeft er niet een apart kennismakingsgesprek ingepland worden met de Coördinator (buurt)Participatie. Mocht het familielid dit wel willen, is dit natuurlijk wel mogelijk.
- **Cliënten**  
Sommige cliënten zetten zich ook in als vrijwilliger bij Brentano.

##### *Tijdelijke vrijwilligers*

Tijdelijke vrijwilligers komen eenmalig of voor een korte periode (< zes weken). Daarom is het belangrijk dat zij een duidelijk aanspreekpunt hebben voor de betreffende dag/periode dat zij komen. Zij hebben in tegenstelling tot vaste vrijwilligers geen kennismakingsgesprek, maar alleen telefonisch of mailcontact met de contactpersoon van de afdeling. Deze vrijwilligers hoeven daarnaast ook geen VOG aan te vragen en krijgen geen vrijwilligerscontract. We onderscheiden drie soorten tijdelijke vrijwilligers:

- **Zomer- en decembermaatjes**  
In de zomer- en decemberperiode worden eenmalige activiteiten onder de noemers 'zomermaatje' en 'decembermaatje' op onze vacaturewebsites geplaatst.
- **Bedrijfsvrijwilligers (zie bijlage B)**  
Vanuit het aanbod van Brentano, o.a. via de NL Doet actie en via de intekenlijst voor bedrijven op de Brentano website.
- **Vrijwilligers die korter dan 6 weken actief zijn**  
Bijvoorbeeld bij stage, korte re-integratie trajecten of ervaring opdoen voor korte periode.

#### Redenen voor vrijwilligerswerk

Iedere vrijwilliger heeft een eigen motivatie om bij Brentano vrijwilligerswerk te doen. Zo komen zij bij ons vanuit onder andere de volgende beweegredenen:

- Sociale aspect: het vergroten van het eigen netwerk van de vrijwilliger
- Opdoen van ervaring: om CV uit te breiden of voor zelfontwikkeling
- Re-integratie: om door te stromen naar betaald werk

## PARTICIPATIEBELEID

---

- Oriënteren in het werkveld: o.a. studenten die het werkveld willen verkennen
- Voortzetten van activiteiten in het verpleeghuis vanuit de eerdere thuissituatie
- Vrijtijdsbesteding: om dagritme te creëren, vrije tijd in te vullen of als dagbesteding
- Maatschappelijke betrokkenheid: een hart voor ouderen hebben en hen willen helpen
- Betekenisgeving: van betekenis willen zijn in de maatschappij



## PARTICIPATIEBELEID

### 4. Taken, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

#### Taken

Een **vrijwilliger** heeft als taak de organisatie op vrijwillige basis te ondersteunen. Elke **vrijwilliger** doet dit op een eigen manier, afhankelijk van de afdeling waar de **vrijwilliger** onder valt en wat er met de vrijwilliger tijdens de intake is afgesproken. Hieronder volgt een tabel met de afdelingen en de bijbehorende taken die hieronder kunnen vallen:

Afdeling	Mogelijkheden van taken	Functietitel
Zorgafdeling	Eén-op-één activiteiten Groepsactiviteiten Ondersteunen bij eetmomenten	Persoonlijk maatje Activiteiten vrijwilliger Huiskamer vrijwilliger
Wijkverpleging	Eén-op-één activiteiten	Persoonlijk maatje Wijk
Facilitaire dienst	Ondersteunen in de horeca	Horeca vrijwilliger
Activiteitenbegeleiding	Eén-op-één activiteiten Groepsactiviteiten Dieren verzorgen Tuin verzorgen Klussen Buschauffeurs uitjes/zwemmen Begeleiding bij het zwemmen	Persoonlijk maatje Activiteiten vrijwilliger Dierenparkje vrijwilliger Tuin vrijwilliger Klus vrijwilliger Chauffeurs Zwemvrijwilliger
Sociaal Cultureel Werk	Groepsactiviteiten Ondersteunen bij technische vragen (SeniorWeb)	Activiteiten vrijwilliger SCW SeniorWeb vrijwilliger
BoodschappenPlusBus	Vervoer met eigen auto (ClubCap) Chauffeur van de bus (BPB)	Vervoer vrijwilliger ClubCap Vervoer vrijwilliger Bus
Geestelijke verzorging	Ondersteunen bij de kerkdiensten Eén-op-één gesprekken voeren	Kerkdienst vrijwilliger Persoonlijk maatje
Cliëntenraad	Aansluiten bij de cliëntenraad	Cliëntenraad vrijwilliger

#### Bevoegdheden

De bevoegdheden van de participant zijn onder andere afhankelijk van de taak die de participant heeft; de een krijgt een tag (sleutel) met toegang tot bepaalde ruimtes of de kamers van de bewoners en de ander heeft dit voor het uitvoeren van de werkzaamheden niet nodig. Indien de participant een tag nodig heeft, wordt dit met hem/haar besproken en vraagt de Coördinator (buurt)Participatie dit bij de technische dienst aan.

Participanten dienen vertrouwelijk om te gaan met informatie van cliënten.

## PARTICIPATIEBELEID

---

### *Wat mogen vrijwilligers wel en niet doen*

Brentano is juridisch aansprakelijk voor de werkzaamheden die **vrijwilligers** verrichten. Wettelijk zijn er geen grenzen gesteld aan het vrijwilligerswerk in de zorg, behalve dat Brentano er volgens de Wet kwaliteit, klachten en geschillen zorg (Wkkgz) voor moet zorgen dat de werkzaamheden op een veilige en verantwoorde manier worden uitgevoerd. Voorbehouden handelingen mogen alleen uitgevoerd worden als men bevoegd en bekwaam is en dus professioneel is opgeleid voor zijn/haar functie (voor het verschil vrijwilliger-mantelzorgers/naasten, zie bijlage G).

### *Wat mag familie wel of niet doen*

Voor mantelzorgers/naasten van de cliënt zijn er in principe geen grenzen aan de zorg en ondersteuning die geboden wordt. Dat betekent dat – in afstemming tussen cliënt, familie en zorg – bepaalde zorgtaken (mits bekwaam, en waar nodig dus daartoe geschoold) ook door familie zouden kunnen worden uitgevoerd. De zorgaanbieder, Brentano, is niet verantwoordelijk voor het handelen van de familie & naasten.

### **Verantwoordelijkheden**

Brentano is niet zondermeer verantwoordelijk voor wat de naasten vanuit het sociale netwerk doen. Ook is zij niet aansprakelijk voor eventuele schade die de cliënt lijdt door hun toedoen. Maakt de naaste een fout, dan is hij/zij daar zelf verantwoordelijk voor. Indien Brentano vindt dat de zorgkwaliteit onvoldoende is, nemen wij onze professionele verantwoordelijkheid en spreken we de naasten aan op hun handelen en zal er ondersteuning of uitleg over de handeling geboden worden.

**Vrijwilligers** zijn verantwoordelijk voor de taken die zij hebben afgesproken uit te voeren. Mochten zij andere taken willen uitvoeren dan kan dat worden besproken met de contactpersoon participanten op de werkvloer.

**Vrijwilligers** die met eigen auto bewoners/cliënten vervoeren moeten een inzittende verzekering hebben. Dit moet gevraagd worden bij het intakegesprek.



## PARTICIPATIEBELEID

### 5. Reis van de vrijwilliger

De reis van de vrijwilliger bestaat uit vier verschillende fasen:

- De werving
- De intake voorafgaand het vrijwilligerswerk
- De begeleiding tijdens het vrijwilligerswerk
- De beëindiging van het vrijwilligerswerk

Deze fasen worden besproken in de reis van de vrijwilliger, in de onderstaande subhoofdstukken (zie afbeelding en bijlage C).

#### Werving

Participanten komen via verschillende wegen binnen bij Brentano. Sommigen kennen Brentano al omdat zij in de buurt wonen, een familielid of kennis hier hebben wonen of komen via-via bij ons terecht. Deze groep meldt zich vaak bij de receptie of op een afdeling om te informeren welk vrijwilligerswerk zij kunnen doen. Daarnaast plaatsen we vrijwilligersvacatures op de Brentano website en op AmstelveenVoorElkaar. Mensen kunnen ons ook vinden via de socials, de gemeente, samenwerkingsorganisaties of via PR-acties zoals een flyer in de brievenbus. Deze flyers verspreiden we in januari en september, wanneer mensen uitgerust zijn van vakantie en er goede voornemens worden genomen.

Tijdens diverse evenementen besteden we ook aandacht aan vrijwilligerswerk en werven we actief. Er zijn plannen voor het organiseren van een vrijwilligersmarkt bij Brentano voor buurtbewoners, waar onze huidige participanten vertellen over hun vrijwilligerswerk.

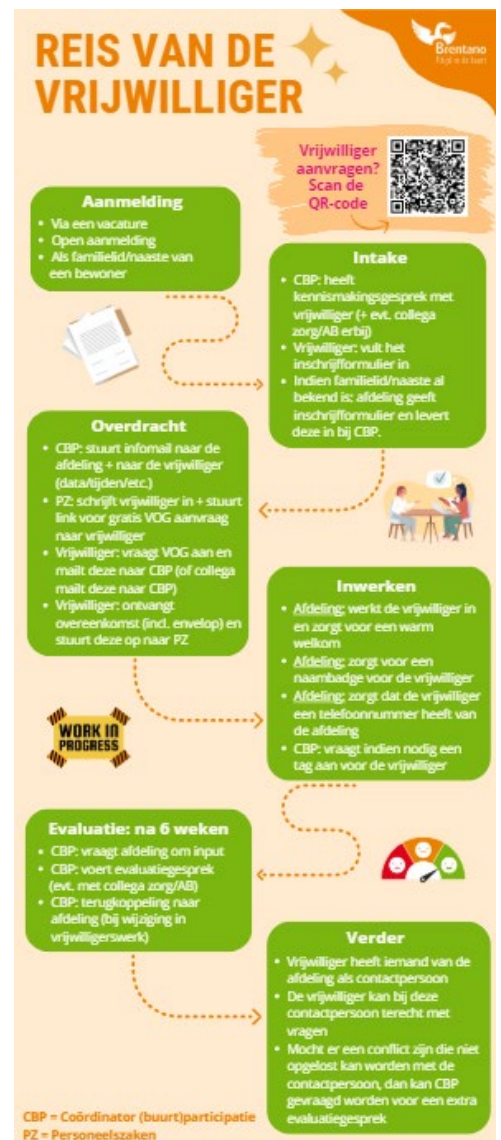
#### Aanvraag en plaatsing van vacatures

Iedere medewerker van Brentano kan een vrijwilliger aanvragen bij de Coördinator (buurt)Participatie. Dit kan via een onlineformulier die te vinden is via de QR-code op de poster 'Reis van de vrijwilliger' (bijlage C) en via Afas. De Coördinator (buurt)Participatie ontvangt hier een melding van en zet deze aanvraag vervolgens uit via de Brentano website en AmstelveenVoorElkaar. Mocht het nodig zijn, dan kan de vacature ook geplaatst worden in de maandelijkse nieuwsbrief voor vrijwilligers en eerste contactpersonen, in de krant, op social media of kan dit onder de aandacht gebracht worden bij relevante organisaties/bedrijven.

#### Intake

#### Kennismakingsgesprek

Wanneer een potentiële vrijwilliger reageert op een vrijwilligersvacature, wordt er een kennismakingsgesprek ingepland. Dit gesprek is met de Coördinator (buurt)Participatie, de Contactpersoon Participanten van de betreffende afdeling of met beide. Hierin wordt kennisgemaakt met elkaar en uitleg gegeven over het vrijwilligerswerk en de procedure. Gaat de vrijwilliger akkoord, dan wordt het inschrijfformulier ingevuld en ondertekend.



## PARTICIPATIEBELEID

---

Na het kennismakingsgesprek stuurt de Coördinator (buurt)Participatie een informatiemail naar de vrijwilliger met contactgegevens van de afdeling en de afspraken die gemaakt zijn. De afdeling ontvangt een mail met de contactgegevens van de vrijwilliger en de afgesproken werkdagen- en tijden.

Bij een open aanmelding ontvangt de vrijwilliger de vacaturelijst en kan aangeven of er een vacature is die hem/haar aanspreekt. Daarna volgt een kennismakingsgesprek en volgt de standaardprocedure. Zit er geen passende vacature tussen de lijst, dan wordt er eerst een oriënterend gesprek gepland met de Coördinator (buurt)Participatie waarin gekeken wordt naar andere mogelijkheden. Vinden zij samen geschikt vrijwilligerswerk, dan vindt er een tweede gesprek plaats met de Contactpersoon Participanten van de betreffende afdeling waarin zij kennismaken, verdere afspraken maken en het inschrijfformulier invullen.

Indien een familielid zich wil inschrijven als vrijwilliger en al bekend is op de afdeling, volgt er in principe geen kennismakingsgesprek tenzij het familielid dit aanvraagt. De Contactpersoon Participanten kan in dit geval direct het inschrijfformulier invullen samen met de participant en de inhoud van het vrijwilligerswerk bespreken.

### *Inschrijving*

Wanneer een vrijwilliger een inschrijfformulier heeft ingevuld, stuurt de Coördinator (buurt)Participatie deze naar personeelszaken. Zij schrijven de vrijwilliger in het registratiesysteem in.

### *Verklaring Omtrent Gedrag*

Na inschrijving in het registratiesysteem, ontvangt de vrijwilliger van personeelszaken een e-mail met een link van Justis voor het aanvragen van een (gratis) VOG (Verklaring Omtrent het Gedrag). Mocht een vrijwilliger geen mailadres hebben of niet digitaal vaardig zijn, dan kan deze een formulier vragen via de Coördinator (buurt)Participatie waarmee de VOG bij het gemeentehuis aangevraagd kan worden. De vrijwilliger heeft vanaf de startdatum zes weken de tijd om de VOG in te leveren bij de Coördinator (buurt)Participatie. Deze controleert de VOG op echtheid. Brentano mag vanwege de privacywetgeving de VOG niet bewaren en geeft de vrijwilliger daarom de mogelijkheid om de VOG mee te nemen. Wenst de vrijwilliger dit niet, dan wordt de VOG vernietigd. In het registratiesysteem wordt vermeld of de vrijwilliger al dan niet een geldige VOG heeft.

Brentano vraagt aan iedere medewerker en vrijwilliger een geldige VOG, omdat wij werken met een kwetsbare doelgroep. Organisaties mogen zelf bepalen hoe lang een VOG geldig is. Bij Brentano vragen we altijd een nieuwe VOG aan als iemand vrijwilliger wordt, ongeacht de datum van uitgifte van een eerdere VOG, zodat we er zeker van zijn dat deze nog van toepassing is.

### *Badge*

Wanneer een participant ingeschreven is, ontvangt deze van de afdeling een naambadge. We vragen participanten deze te dragen tijdens hun werkzaamheden, zodat ze voor iedereen herkenbaar zijn.

### *Tag*

Participanten krijgen - indien nodig voor hun werkzaamheden - een tag die toegang geeft tot de locatie waar hij/zij werkzaam is. Daarvoor wordt een sleutelverklaring ondertekend die bewaard wordt in het digitale vrijwilligersdossier. De tag wordt door de Coördinator (buurt)Participatie verstrekt.

### *Evaluatie*

Na ongeveer zes weken vindt er een evaluatiegesprek plaats met de participant, de Coördinator (buurt)Participatie en/of de Contactpersoon Participanten van de betreffende afdeling. Zij bespreken hierin hoe de participant het vrijwilligerswerk (de werkzaamheden/dagen/tijden) vindt, of er dingen

## **PARTICIPATIEBELEID**

---

zijn waar hij/zij tegenaan loopt, welke tips/ideeën de participant heeft voor de organisatie en of de participant het vrijwilligerswerk wil voortzetten. Mocht de participant in de toekomst een extra gesprek willen, dan kan deze altijd aangevraagd worden. Ook kan er vanuit de Contactpersoon Participanten aangegeven worden hoe zij/hij vindt dat het uitvoeren van de werkzaamheden gaat.

### **Begeleiding**

Onder het begeleiden van participanten wordt verstaan het introduceren, inwerken, scholen en evalueren van het functioneren van de participant binnen zijn/haar vrijwilligerswerk. Op de werkvloer worden participanten begeleidt door de Contactpersoon Participanten, door andere collega's en mogelijk ook door medeparticipanten. Daarnaast zorgt de Coördinator (buurt)Participatie voor scholingsmogelijkheden om participanten verder te ondersteunen in het vrijwilligerswerk.

### *Scholing*

Scholing van participanten is een belangrijk onderdeel voor behoud van de participanten. Voor sommige vrijwilligers is het van belang dat zij goed geschoold zijn en zij willen graag ook zelf deelnemen aan diverse scholingen zodat zij goed weten wat zij zoal kunnen doen binnen hun vrijwilligersrol.

Bij Brentano kunnen de participanten deelnemen aan de workshopdagen die twee keer per jaar georganiseerd worden. Participanten kunnen hiervoor ook zelf onderwerpen indienen. Indien deze kennis niet intern beschikbaar is, kunnen er gastsprekers worden gevraagd. De workshopdagen worden overkoepelend voor de vrijwilligers van alle locaties georganiseerd. Elk halfjaar wordt dit op twee verschillende dagen en locaties ingepland.

Er is ook een digitale mogelijkheid voor scholing beschikbaar voor participanten. Leren & Participeren. Participanten kunnen via een link, te verkrijgen via Team participatie hier toegang toe krijgen. De trainingen zijn op velerlei vlak; onder andere persoonlijke ontwikkeling en zorghandelingen.

### **Beëindiging**

Er kan een moment komen dat de participant niet langer de behoefte heeft om bij Brentano vrijwilligerswerk te doen, of dat er een reden vanuit Brentano is om de overeenkomst te beëindigen. In het laatste geval wordt dit besproken met de participant door de Contactpersoon Participanten van de betreffende afdeling en eventueel de Coördinator (buurt)Participatie waarin zij duidelijk kunnen maken waarom het vrijwilligerswerk beëindigd wordt.

De participant heeft geen opzegtermijn wanneer hij/zij besluit te stoppen met het vrijwilligerswerk. De organisatie heeft een opzegtermijn van één maand, tenzij er redenen zijn om het vrijwilligerswerk per direct te beëindigen.

De participant wordt door de coördinator (buurt)participatie afgemeld via Afas en ontvangt een evaluatieformulier via personeelszaken. Hierin kan de participant aangeven of er behoefte is aan een exitgesprek, en kan deze indien gewenst worden ingepland. Daarnaast ontvangt de participant een bloemetje als bedankje en, indien langer dan een jaar in dienst, een cadeaubon.

Mocht een participant langer dan een jaar niet aanwezig zijn en hiervan geen bericht hebben gegeven aan de contactpersoon Participanten of de coördinator (buurt)Participatie wordt de participant uitgeschreven en ontvangt dan geen mail, nieuwsbrieven en attenties meer. Ook zal de participant dan de eventuele tag en naambordje in moeten leveren, deze blijven ten alle tijden eigendom van Brentano. De betreffende participant heeft in dit geval ook geen recht meer op de attentie(s) die men ontvangt bij uit dienst gaan.

## PARTICIPATIEBELEID

---

Brentano wil ieder mens in haar of zijn kracht zetten maar er zijn wel grenzen aan de mogelijkheden. Mocht iemand verslaafd zijn geweest, dan willen wij dat diegene minimaal één jaar clean is en bij een terugval zal diegene direct van haar/zijn vrijwilligerswerk worden ontheven. Alle rechten vervallen en alle middelen van Brentano moeten worden ingeleverd; denk aan tag, badge en stippenkaart.

### 6. Informatie & Communicatie

#### Informatieverstrekking

De participanten worden geïnformeerd over het reilen en zeilen bij Brentano. Dit gebeurt op de volgende manieren:

- Maandelijks nieuwsbrief
- Informatie op Afas (mogelijk vanaf 2025 ook door vrijwilligers in te zien)
- Informatie op de informatieschermen op de locaties
- Extra mails vanuit team Participatie, de diverse afdelingen, Sociaal cultureel werk, wijkverpleging of vanuit het bestuur
- Halfjaarlijks het magazine 'WIJ'
- Sommigen afdelingen/locaties sturen extra informatiemails voor participanten m.b.t. nieuwsberichten over de eigen afdeling/locatie
- De 2-jaarlijkse bijeenkomsten met de bestuurder: "Hoe gaat het met jou & Brentano"

#### Vormen van inspraak

Er zijn verschillende momenten waarop participanten inspraak kunnen hebben bij Brentano:

- Tijdens workshopdagen
- Overleg met de Coördinator (buurt)Participatie/ Contactpersoon Participatie / het team
- Tijdens het uitvoeren van het vrijwilligerswerk
- Tevredenheidsonderzoek onder participanten (deze vindt elke 3 jaar plaats)
- De 2-jaarlijkse bijeenkomsten met de bestuurder: "Hoe gaat het met jou & Brentano"

#### Klachtenregeling

Vaak vinden taken en werkzaamheden naar volle tevredenheid van participanten, afdeling en cliënts plaats. Mochten er toch verschillen in opvatting ontstaan, dan is de eerste stap om deze in onderling overleg met de Contactpersoon Participanten en de participant zelf op te lossen. Indien overeenstemming niet wordt bereikt, komt de Coördinator (buurt)Participatie in beeld voor begeleiding.

Versillen in opvatting, kunnen om verschillende redenen ontstaan, bijvoorbeeld: onvoldoende aansluiting tussen afdeling en participant, ongewenst gedrag of gezondheidsproblemen bij de (ouder wordende) participant.

Als het probleem niet op het niveau van Coördinator (buurt)Participatie kan worden opgelost, kan een officiële klacht worden ingediend via [vrijwilligers@brentano.nl](mailto:vrijwilligers@brentano.nl), daarna kan de klacht bij HR, HR@brentano.nl worden ingediend. Wij verwachten natuurlijk dat elke klacht naar tevredenheid intern op afdeling of binnen het team opgelost kan worden

#### Ongewenst Gedrag

Voor zowel personeel als voor participanten geldt dat er zodra er sprake is van ongewenst gedrag hier melding van gemaakt moet worden. In dit geval aan de Contactpersoon Participanten of aan de Coördinator (buurt)Participatie. Dit wordt namelijk niet getolereerd en er zullen na gesprek acties worden ondernomen. Mocht het nodig zijn kan er voor het slachtoffer ook een afspraak met een (externe) vertrouwenspersoon gemaakt worden (bijlage T).

## PARTICIPATIEBELEID

---

### 7. Waardering

Er zijn verschillende uitingen van waardering van Brentano voor participanten. Deze worden hieronder besproken.

#### Attentiebeleid

Participanten ontvangen bij de volgende gelegenheden de volgende attenties:

- Bij verjaardag een kaartje
- Bij langdurige ziekte of bijzondere gebeurtenissen (huwelijk, geboorte, overlijden) een bloemetje met kaartje
- Bij jubilea een bloemetje en cadeaubon (bij 12,5 en 25 jaar in dienst)
- Bij afscheid een bloemetje en een cadeaubon indien langer dan één jaar in dienst

Daarnaast besteden we aandacht aan de volgende bijzondere dagen:

- Dag van de verpleging (12 mei), d.m.v. dezelfde attentie als medewerkers
- Dag van de vrijwilliger (7 december), d.m.v. een klein presentje en kaart
- Kerst/eindejaar, d.m.v. een kerstpakket en eindejaarsfeest

Zie voor uitgebreid attentiebeleid (bijlage A).

#### Consumpties

Participanten kunnen gratis gebruik maken van koffie en thee (+ bijbehorend koekje) en water. Op de locaties met restaurant ('t Huis aan de Poel, Nieuw Vredeveld en Belmonte) kunnen participanten net als medewerkers 's middags gratis soep eten. Helpt de participant mee op de afdeling tijdens de maaltijd, dan mag er ook meegeeten worden mits er voldoende is.

Als een bewoner aangeeft zin te hebben in een snack, bijvoorbeeld een portie bitterballen, en hiervoor ook de vrijwilliger uitnodigt, dan moeten hier afspraken over gemaakt worden. Als de bewoner niet wilsbekwaam is, dan moet met de 1<sup>e</sup> contactpersoon overlegt worden (bijv. via de EVV'er van die bewoner) of zij akkoord gaan om dit op rekening van de bewoner te doen en moeten er hierover afspraken gemaakt en vastgelegd worden. Voor bewoners die wel wilsbekwaam zijn is dit met de bewoner zelf af te spreken wie er voor de kosten zal opdraaien.

Vanaf januari 2026 krijgen alle vrijwilligers een stippenkaart met hierop 24 stippen die zij kunnen besteden aan consumpties in één van onze restaurants. Deze wordt overhandigd bij het kennismakingsgesprek, mits zeker is dat de vrijwilliger aan de slag gaat. De stippen worden evenredig aan het binnenkomen van een nieuwe vrijwilliger uitgegeven (per 1 juli in dienst is 12 strippen, etc.). De waarde van de stippen staat aangegeven op de kaart, evenals een samenvatting van de voorwaarden. De volledige voorwaarden zijn te lezen op de website van Brentano.

#### Vrijwilligersvergoeding

Vrijwilligers ontvangen in principe geen vrijwilligersvergoeding van Brentano. In alle situaties waarbij in uitzonderlijke gevallen een vrijwilligersvergoeding met vrijwilligers wordt afgesproken, is dit vooraf besproken met de Coördinator (buurt)participatie en eventueel met de Contactpersoon Participatie op locatie. Bij akkoord van de Coördinator (buurt)Participatie wordt hier een schriftelijke bevestiging van opgesteld.

## PARTICIPATIEBELEID

---

Een uitzondering hierop geldt voor de leden van de Cliëntenraden: zij ontvangen vanuit Brentano wel een vergoeding.

### Reiskostenvergoeding

Vrijwilligers die buiten Amstelveen, meer dan 5 km van de locatie af wonen, kunnen reiskosten declareren via het vrijwilligers declaratieformulier. Vrijwilligers kunnen dit formulier aanvragen bij de Coördinator (buurt)Participatie. Ingevulde formulieren kunnen opgestuurd worden naar de Financiële Administratie, [finad@brentano.nl](mailto:finad@brentano.nl), waarna ze door de Coördinator (buurt)Participatie goedgekeurd worden.

### Overige declaraties

Wanneer een participant onkosten maakt op verzoek van Brentano, kunnen deze gedeclareerd worden door het inleveren van declaratieformulieren met een betaalbewijs. Vrijwilligers kunnen dit formulier aanvragen bij de Coördinator (buurt)Participatie. Ingevulde formulieren kunnen opgestuurd worden naar de Financiële Administratie, waarna ze door de Coördinator (buurt)Participatie goedgekeurd worden.

### Lintjesregen

Brentano verleent medewerking aan de aanbeveling voor een Koninklijke Onderscheiding voor vrijwilligers, indien daar door anderen om gevraagd wordt. Brentano is geen hoofdaanvrager.

### Getuigschrift

Participanten die voor Brentano werken doen hierbij bepaalde competenties op. Deze kunnen ze mogelijk naast het vrijwilligerswerk ook elders inzetten. De Coördinator (buurt)Participatie kan een getuigschrift opstellen. Voor doelgroepen zoals herintreders en jongeren die tot een opleiding toegelaten willen worden, kan dit een extra stimulans betekenen om daarna een vervolgstap te kunnen zetten.

### Uitstapjes met een bewoner

Een cliënt kan een vrijwilliger meenemen naar een uitstapje (uiteten, musea, etc.) wanneer begeleiding of gezelschap gewenst is.

Indien de cliënt wilsbekwaam is:

- Dan spreekt de vrijwilliger vooraf met de cliënt af wie de kosten voor de vrijwilliger betaalt (cliënt of vrijwilliger zelf) en worden de Contactpersoon Participanten en eerste contactpersoon van deze (mondelijke) afspraak op de hoogte gesteld

Indien de cliënt niet wilsbekwaam is:

- Dan spreekt de vrijwilliger met de eerste contactpersoon af wie de kosten voor de vrijwilliger betaalt (cliënt of vrijwilliger zelf) en wordt de Contactpersoon Participanten van deze (mondelijke) afspraak op de hoogte gesteld

In beide gevallen geldt:

- Neemt de vrijwilliger de cliënt mee in de auto, dan is een WA- en inzittendeverzekering noodzakelijk
- De vrijwilliger moet het telefoonnummer van de afdeling hebben, mocht er iets gebeuren dan kan hij/zij de afdeling bellen

## PARTICIPATIEBELEID

---

- De vrijwilliger moet op de hoogte zijn van belangrijke informatie over de cliënt welke van belang is bij het uitstapje (denk aan: allergieën, epilepsie, diabetes, etc.)
- De afdeling en eerste contactpersoon worden op de hoogte gesteld wanneer het uitstapje plaatsvindt, zodat beiden weten dat de cliënt op dat moment niet aanwezig is op de afdeling

### Schenken

Cliënten willen soms hun waardering voor de inzet van een vrijwilliger laten blijken door hem of haar geld of een cadeau te geven. Op die manier kunnen zij iets terugdoen. Om misbruik te voorkomen, mag een vrijwilliger tot een maximumbedrag van € 10,- in contanten of een cadeau van die waarde op kwartaalbasis accepteren. Dit om niet voorbij te gaan aan de behoefte van sommige cliënten om hun waardering te tonen.



## PARTICIPATIEBELEID

---

### 8. Rechten en plichten in het kort

#### Rechten van de participant

- Attenties en waardering vanuit de organisatie
- Prettige werkomgeving en begeleiding op de werkvloer
- Ontvangen van nieuwsberichten met relevante informatie voor vrijwilligers
- Benodigheden voor het vrijwilligerswerk (tag, naambadge)
- Scholingsmogelijkheden
- Klachtenregeling
- Mogelijkheid voor een vertrouwenspersoon
- Inspraak binnen de organisatie
- WA- en ongevallenverzekering

#### Plichten van de participant

- Geldige VOG
- Op de hoogte zijn van de gemaakte afspraken en deze nakomen
- Geheimhouding als men privéinformatie over een cliënt weet
- Onduidelijkheden bespreken
- Respect voor medewerkers, cliënten, vrijwilligers en bezoekers
- Indien in het kader van het vrijwilligerswerk met de eigen auto door de vrijwilliger boodschappen worden gedaan en/of cliënten worden vervoerd, geldt als voorwaarde dat de vrijwilliger zelf zowel een WA-verzekering alsook een inzittende verzekering heeft afgesloten.

Voor een uitgebreidere lijst van rechten en plichten, zie de artikelen in de vrijwilligersovereenkomst (zie bijlage P).



### 9. Bijlagen

- A. [Attentiebeleid vrijwilligers](#) (Participatietegel Afas)
- B. [Beleid vrijwillige inzet door bedrijven](#) (Participatietegel Afas)
- C. [Reis van de vrijwilliger](#) (Participatietegel Afas)
- D. [Lijst van 60 klussen](#) (Website Brentano – Mantelzorg/Samen + Participatietegel Afas)
- E. [Q&A Samen voor medewerkers](#) (Participatietegel Afas)
- F. [Q&A Familie](#) (Website Brentano – Mantelzorg/samen)
- G. [Verschil mantelzorgers/ vrijwilligers](#) (Website Brentano – Mantelzorg/Samen)
- H. [Tools voor EVV inzet informele helpers](#) (Participatietegel Afas)
- I. [Veiligheids- en gedragscode](#) (Participatietegel Afas)
- J. [Visual 5-stappen model](#) (Participatietegel Afas)
- K. [Ik wil helpen flyer](#) (Participatietegel Afas)
- L. [Samenwerken met familie & andere betrokkenen](#)
- M. [Whatsapp-community](#) (Participatietegel Afas)
- N. [Huisregels- flyer Een bezoek aan Brentano doen we samen](#)
- O. [Wegwijs bij Brentano](#)
- P. [Vrijwilligersovereenkomst](#)
  
- Q. [Beleid seksuele intimiteit](#) (Kwaliteitshandboektegel Afas)
- R. [Klachtenreglement cliënten](#) (Kwaliteitshandboektegel Afas)
- S. [Rookbeleid bewoners/cliënten medewerkers en vrijwilligers](#) (Kwaliteitshandboektegel Afas)
  
- T. [Vertrouwenspersoon](#) (Personeelshandboektegel Afas)
  
- U. [Zakboekvrijwilligers](#)